

На основу člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) i člana 7 Statuta Kraljevskog pozorišta “Zetski dom”, Pozorišni savjet na sjednici održanoj dana 20.11.2017.donio je

**P R A V I L N I K**  
**za postupanje Kraljevskog pozorišta "Zetski dom" prilikom sprovođenja postupka**  
**nabavke male vrijednosti**

**I. UVODNE ODREDBE**

**Član 1**

Pravilnikom za postupanje Kraljevskog pozorišta “Zetski dom”(u daljem tekstu:*Pozorište*) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, (u daljem tekstu: *Pravilnik*) definiju se osnove pripreme i vođenja postupaka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: *Zakon*).

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

**Član 2**

Naručilac može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom i ako je nabavka predviđena planom javnih nabavki naručioca.

**Član 3**

Naručilac ne može sprovesti postupak nabavke male vrijednosti sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

Postupak nabavke male vrijednosti se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurenčije, načela transparentnosti postupka nabavke i načela ravnopravnosti.

**Član 4**

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).

**Član 5**

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano odredena u trenutku početka postupka nabavke male vrijednosti, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodanu vrijednost (PDV-om), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Procijenjena vrijednost po pravilu se utvrđuje na osnovu ocjene tržišta u vrijeme konkretne nabavke.



## **POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

### **Član 6**

Postupak nabavke male vrijednosti odnosi se na procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 5.000,00 eura sa PDV-om do 15.000,00 eura za nabavku roba i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 30.000,00 eura.

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se odlukom u pisanim obliku koju donosi direktor Pozorišta u skladu sa Obrazcem (A).

Odluka iz stava 2 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o Pozorištu,
- 2) vrsta i opis predmeta nabavke,
- 3) procijenjenu vrijednost nabavke,
- 4) izvor obezbjedenja sredstava,
- 5) rok sproveđenja postupka i
- 6) druge podatke od značaja za nabavku.

### **Član 7**

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za nabavke Pozorišta.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi odluku o pokretanju postupka i zahtjev za dostavljanje ponuda, upiti zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvoriti ponude, sastati zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude, pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi prijedlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stava 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (*Obrazac 1-u daljem tekstu Zahtjeva*) koji sadrži:

- podatke o Pozorištu,
- upustvo ponuđačima kako da sačine ponudu,
- uslove propisane zakonom kojim se uređuju javne nabavke a koje ponuđač mora da ispunji,
- podatke o predmetu nabavke,
- način određivanja predmeta i procijenjene vrijednosti nabavke,
- tehničke karakteristike ili specifikacije,
- način plaćanja,
- rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge,
- kriterijum za izbor najpovoljnije ponude,
- rok i način dostavljanja ponuda,
- rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke i
- druge informacije;

Pozorište će zahtjev iz stava 3 ovog člana na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom ili na drugi nacin*) uputiti ponuđačima.

Pozorište određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona .

Ispunjenoš uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanim izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 6 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

### **Član 8**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža cijena.



Pozorište će u Zahtjevu objasniti metodologija načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

### Član 9

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač su u obvezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je menjati.

Pozorište je obavezno provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, Pozorište će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računske greške ili će sam ispraviti računska grešku i od ponuđača zatražiti da u roku tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računske greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

### Član 10

U postupak nabavke male vrijednosti, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Zahtjev za dostavljanje ponuda iz člana 7 stav 3 se objavi na internet stranici Pozorišta.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda kao i rok za dostavljanje ponude koji će takođe naručilac odrediti u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda ne kraćim od tri dana, gdje se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanim obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

### Član 11

Otvaranje ponuda u postupcima nabavki male vrijednosti iz člana 6 stav 1 je javno.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 2, koji sadrži:

- 1) podatke o Pozorištu,
- 2) podatke o vremenu početka pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda,
- 3) podatke o dostavljenim ponudama, prema redoslijedu prijema,
- 4) uslove i dokaze predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda,
- 5) podatke o ispravnim i neispravnim ponudama,
- 6) vrednovanje ponuda,
- 7) rang lista po silaznom redosledu,
- 8) prijedlog ishoda postupka,
- 9) potpis službenika za javne nabavke,
- 10) potpis direktora Pozorišta.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podonosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost direktoru Pozorišta.



Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na (*Obrazcu 3 koji je sastavni dio ovog Paravilnika*) i koji obavezno sadrži:

- 1) podatke o Pozorištu,
- 2) podatke o predmetu nabavke,
- 3) opis predmeta nabavke,
- 4) procijenjenu vrijednost nabavke,
- 5) ishod postupka nabavke,
- 6) razlozi obustavljanja postupka (ukoliko je primjenjivo)
- 7) rang listu ponuda po silaznom redosledu,
- 8) naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija,
- 9) cijena najpovoljnije ponude,
- 10) način realizacije nabavke,
- 11) potpis službenika za javne nabavke,
- 12) potpis direktora Pozorišta.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda postupkom žrijebanja.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Nakon saglasnosti direktora Pozorišta šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka Pozorište je obavezno, u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na svojoj internet stranici).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Pozorište objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Pozorište zadržava pravo da poništiti postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici u roku od tri dana.

### Član 12

Ugovor potpisuje direktor Pozorišta ili osoba koju on ovlasti.

Pozorište je obavezno pet godina od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju.

Komunikacija između Pozorišta i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

## II. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM/PROFAKTUROM

### Član 13

Za predmete nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 eura sa PDV-om, za robu, usluge i radove nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (*npr. kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično*) ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon saglasnosti direktora Pozorišta.

Postupak nabavke male vrijednosti iz stava 1 ovog člana sprovodi se u skladu sa internom procedurom koju utvrđuje direktor Pozorišta.

Pozorište je obavezno tri godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu



Pozorište je obavezno tri godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za nabavke iz ovog člana.

Komunikacija između Pozorišta i ponudača za nabavke iz ovog člana obavlja se po pravilu elektronskom poštov ili na neki od načina predviđenih članom 12 stav 3. ovog Pravilnika.

### **III. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI**

#### **Član 14**

O nabavkama male vrijednosti vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

#### **Član 15**

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz čl. 14 i 15 vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

### **IV. SUKOB INTERESA**

#### **Član 16**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 Zakona.

### **VI. ZAVRŠNA ODREDBA**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici Pozorišta na adresi [www.zetskidom.me](http://www.zetskidom.me).

#### **Član 18**

Obrasci A, 1,2 i 3 kao i izjava iz člana 6 stav 7 ovog Pravilnika su sastavni dio ovog pravilnika.

#### **Član 19**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na sajtu Kraljevskog pozorišta "Zetski dom", [www.zetskidom.me](http://www.zetskidom.me)

Predsjednik Pozorišnog savjeta  
Nenad Vujadinović



**Obrazac (A)**

Naručilac: JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom"

Broj:

Datum:

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 6 Pravilnika za sprovođenje nabavke male vrijednosti Kraljevskog pozorišta "Zetski dom", donosim

**ODLUKU  
o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti**

1. JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom" sa sjedištem u Cetinju, ul. Baja Pivljanina br.4,pokreće postupak nabavke male vrijednosti za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*) .
2. Procijenjena vrijednost javne nabavke iznosi \_\_\_\_ €
3. Sredstva za nabavku male vrijednosti obezbijedena su budžetom
4. Postupak nabavke male vrijednosti sprovešće službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.
5. Ostalo

**Obrazloženje**

-----  
Direktor

(potpis)

M.P.

**Obrazac 1**

Naručilac: JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom"

Broj:

Datum:

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br.49/17) , Kraljevsko pozorište "Zetski dom" dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI****I Podaci o naručiocu**

Naručilac: JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom"	Lice/a zadavanje informacija:
Adresa: ul. Baja Pivljanina br.4	Poštanski broj: 81250
Sjedište: Cetinje	PIB: 0228955
Telefon: +382 041 233 415	Faks: +382 041 233 415
E-mail adresa: zetskidom@t-com.me	Internet stranica: zetskidom.me

**II Predmet nabavke:**

- robe
- usluge
- radovi

**III Opis predmeta nabavke:****IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije****VI Način plaćanja****VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:****VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude**

Najniža ponuđena cijena

broj bodova 100

Ekonomski najpovoljnija ponuda , sa sledećim podkriterijumima:

- |  |             |
|--|-------------|
| • najniža ponudena cijena  | broj bodova |
| • rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova                            | broj bodova |
| • kvalitet   | broj bodova |
| • tekuci troškovi održavanja   | broj bodova |
| • troškovna ekonomičnost   | broj bodova |
| • tehničke i tehnološke prednosti  | broj bodova |
| • program i stepen zaštite životne sredine ,<br>odnosno energetske efikasnosti | broj bodova |
| • post-prodajnoservisiranje i tehnička pomoć                                   | broj bodova |
| • garantni period,vrsta i kvalitet garancija i<br>garantovana vrijednost       | broj bodova |
| • obezbjedenje rezervnih djelova   | broj bodova |
| • post-garantno održavanje   | broj bodova |
| • estetske i funkcionalne karakteristike                                       | broj bodova |
| • _____  | broj bodova |

#### **IX Rok i način dostavljanja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom  
\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi: Baja Pivljanina br.4.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi:Baja Pivljanina br.4.
- elektronskim putem na mail adresu:zetskidom@t-com.me
- X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

#### **XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

M.P

Direktor

**Obrazac 2**

Naručilac : JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom"

Broj:

Mjesto i datum: Cetinje, \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK  
O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za nabavku (opis predmeta nabavke')

Službenik za javne nabavke \_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupilo/a je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (nавести дан и годину почетка рада).

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redoslijedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

Ime ponuđača	Sjedište ponuđača	Način dostavljanja ponude	Vrijeme dostavljanja ponude

**Uslovi i dokazi predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda:**

**Pregled i ocjena ponuda:**

**Ispravne ponude:** (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)

**Neispravne ponude:** (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu neispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)

**Vrednovanje ponuda:**

Službenik za javne nabavke je izvršio vrednovanje ispravnih ponuda:

po kriterijumu najniža ponuđena cijena:

1) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_ za ponudenu cijenu od \_\_\_\_ €, dodijeljeno \_\_\_\_ bodova

2) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_ za ponudenu cijenu od \_\_\_\_ €, dodijeljeno \_\_\_\_ bodova

3) \_\_\_\_\_

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| 1) podkriterijum 1 | broj bodova |
| 2) podkriterijum 2 | broj bodova |
| 3) podkriterijum 3 | broj bodova |
| 4)                 |             |

Ukupno 100 bodova

**Rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
- 4.....

**Prijedlog ishoda postupka:**

Službenik za javne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže direktoru:

- (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura;
- obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik za javne nabavke:** \_\_\_\_\_ (ime i prezime) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (svojeručni potpis) \_\_\_\_\_;

Saglasan sa predlogom:

**Direktor:** \_\_\_\_\_ (ime i prezime') \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis) \_\_\_\_\_;

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

**Obrazac 3**

Naručilac : JU Kraljevsko pozorište "Zetski dom"

Broj \_\_\_\_\_

Mjesto i datum: Cetinje, \_\_\_\_\_

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

Naručilac: Kraljevsko pozorište "Zetski dom"	Kontakt osoba:
Adresa: Baja Pivljanina br.4.	Poštanski broj: 81250
Grad: Cetinje	Identifikacioni broj: 0228955
Telefon: +382 41 233415	Faks: +382 41 233415
Elektronska adresa (e-mail): zetskidom@t-com.me	Internet adresa (web): Zetskidom.me

**II Predmet nabavke:**

- robe,
- usluge,
- radovi.

**III Opis predmeta nabavke:****IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om ----- € \_\_\_\_\_

Ishod postupaka nabavke male vrijednosti je

- obustavljanje postupka nabavke ili
- izbor najpovoljnije ponude
- 

**V Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:****VI Rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
- 4.....

**VIII Naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:**

Ponuđač:	Kontakt-osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Fax:
Elektronska adresa (e-mail):	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

**X Sa izabranim ponuđačem naručilac**

- će zaključiti ugovor
- će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke

Direktor

M.P.

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 7 stav 6 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovodenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), dajemo sljedeću;

## **I Z J A V U**

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama CG u potpunosti ispunjavamo.  
Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja

M P